


СОГЛАСОВАНО

Начальник управления культуры  
Минского городского  
исполнительного комитета

  
\_\_\_\_\_

В.В.Рудикова

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного  
учреждения «Централизованная  
система государственных  
публичных библиотек г. Минска»



  
\_\_\_\_\_ Е.В.Кубышкіна

ПРАВИЛА

01.06.2018 №1-9/1

г. Минск

пользования библиотеками учреждения

## ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила пользования библиотеками государственного учреждения «Централизованная система государственных публичных библиотек г. Минска» (далее - Правила; далее - Учреждение) разработаны в соответствии с Кодексом Республики Беларусь о культуре от 20 июля 2016 г. № 413-3, Уставом Учреждения.

2. Правила регламентируют взаимоотношения пользователей и библиотек в процессе библиотечного, информационного, справочно-библиографического и социокультурного обслуживания.

3. Право на пользование библиотеками на территории Республики Беларусь имеет любое физическое лицо независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений и профессиональной принадлежности, а также любое юридическое лицо независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности.

4. Пользователи библиотек, в соответствии с индивидуальными потребностями и интересами, имеют право на свободное и бесплатное получение услуг библиотек Учреждения, кроме платных (дополнительных) услуг.

5. Услуги библиотек предоставляются зарегистрированным пользователям.

## ГЛАВА 2 ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК

6. Регистрация граждан в качестве пользователей библиотек осуществляется непосредственно в библиотеке.

7. При записи в библиотеку гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий личность: паспорт, вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца; сообщить необходимые для оформления сведения,

заполнить регистрационную карточку, ознакомиться с Правилами и подтвердить согласие на их соблюдение личной подписью. Регистрационная карточка является соглашением между библиотекой и пользователем, которая подтверждает права и обязанности сторон.

8. Дети и подростки до 16 лет записываются в библиотеки по предъявлению паспорта одного из родителей или опекунов, попечителей, работников детских учреждений.

9. Пользователи библиотек обязаны ежегодно проходить перерегистрацию на основании предъявления документа, удостоверяющего личность.

10. Юридические лица пользуются услугами библиотек на условиях заключаемых договоров.

### ГЛАВА 3 ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК

11. Пользователи библиотек имеют право:

11.1. Посещать библиотеки согласно режиму работы.

11.2. Бесплатно получать полную информацию о составе фондов через систему каталогов, картотек, баз данных и другие формы библиотечного информирования.

11.3. Бесплатно получать консультационную помощь в поиске источников информации.

11.4. Бесплатно получать во временное пользование документы из фондов библиотек на дом на абонементах или для работы в читальных залах.

11.5. Получать доступ к электронным информационным ресурсам, а также использовать места публичного доступа к информационной сети, организованной в библиотеке.

11.6. Пользоваться услугами, в том числе платными, которые оказывают библиотеки.

11.7. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотеками для пользователей.

11.8. Использовать в зонах обслуживания пользователей библиотек технические средства на автономном питании без звуковых сигналов, за исключением копировальных приборов (сканеров, аудио-, фото- и видеоаппаратуры), мобильных телефонов и других технических средств в целях фото- и видеосъемки документов из библиотечных фондов.

11.9. Лица с ослабленным зрением и лица, лишенные зрения, имеют право на получение документов на специальных материальных носителях информации.

### ГЛАВА 4 ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК

12. Пользователи библиотеки обязаны:

12.1. Выполнять данные Правила.

12.2. При посещении библиотек сдавать в гардероб верхнюю одежду.

12.3. При посещении библиотек не проходить в фонд открытого доступа с крупногабаритным багажом, спортивными и хозяйственными сумками, тележками, рюкзаками, чемоданами и т. п.

12.4. Не нарушать расстановку документов в фондах библиотек, не извлекать карточки из каталогов и картотек.

12.5. Бережно относиться к документам из библиотечных фондов, не наносить ущерб изданиям подчеркиванием, пометками, не вырывать и не загибать страницы.

12.6. Нести ответственность за взятые библиотечные документы.

12.7. Своевременно в установленный срок возвращать издания, полученные из фондов библиотек.

12.8. Беречь библиотечное имущество и оборудование. Возмещать убытки, причиненные библиотекам.

12.9. Предъявлять для обслуживания читательский билет (при его наличии в библиотеке) или документ, удостоверяющий личность, по требованию библиотекаря.

12.10. При изменении паспортных данных, места жительства, номера стационарного домашнего телефона сообщать сотрудникам библиотек в течение 30 календарных дней.

12.11. Проходить перерегистрацию читателей в соответствии с порядком, установленным п. 9 настоящих Правил. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

12.12. Соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях библиотек. Уважать права других пользователей.

12.13. Проявлять корректность в отношении сотрудников библиотек.

12.14. В чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и иных) выполнять требования работников библиотек, органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям.

13. Пользователям библиотек запрещается:

13.1. Проходить в помещение библиотеки в случае явного несоблюдения норм санитарной и личной гигиены, а также посещать библиотеку в состоянии алкогольного опьянения или в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ.

13.2. Входить в здания библиотек с животными, за исключением пользователей библиотек - лиц с ослабленным зрением и лиц, утративших зрение, в сопровождении собаки-поводыря.

13.3. Входить в здания библиотек с велосипедами и т. п.

13.4. В помещениях библиотек запрещено движение на роликовых коньках, скейтбордах, сигвеях, гироскутерах и т. п., поскольку это может привести к несчастному случаю.

13.5. Вносить и использовать копировальные приборы (сканеры, аудио, фото- и видеоаппаратуру), мобильные телефоны и другие технические средства в целях фото- и видеосъемки документов из библиотечных фондов.

13.6. Использовать мобильный телефон в зонах обслуживания читателей.

13.7. Без разрешения работников библиотек выносить документы, предназначенные для работы в читальном зале.

13.8. Выносить за пределы помещения библиотечного абонемента любые виды документов без их оформления в читательском формуляре.

13.9. Выполнять системные процедуры в компьютерной сети, открывать, скачивать видеофайлы из Интернета.

13.10. Принимать пищу, распивать спиртные напитки и курить в помещениях библиотек.

13.11. Без разрешения администрации Учреждения размещать объявления, афиши, рекламные материалы в помещениях библиотек.

## ГЛАВА 5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ

14. Пользователи, которые систематически нарушают Правила, могут быть лишены права пользования всеми библиотеками Учреждения на срок до 3-х месяцев.

15. Пользователям, нарушившим сроки сдачи документов из фондов библиотеки, выдача последующих документов прекращается всеми структурными подразделениями до погашения задолженности.

16. За злостные нарушения, предусмотренные действующим законодательством Республики Беларусь, пользователи несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

17. Пользователи, которые причинили невосполнимый урон библиотекам Учреждения, лишаются права пользования библиотекой без права повторной записи. Сведения о них могут передаваться для рассмотрения в органы суда и прокуратуры.

18. Пользователи, которые нанесли ущерб оборудованию библиотек, компенсируют ее в соответствии с действующим законодательством.

19. Пользователь, который потерял или повредил библиотечный документ, должен заменить его идентичным или признанным библиотекой равноценным.

20. Несанкционированный вынос документов из библиотек расценивается как хищение имущества.

## ГЛАВА 6 ПРАВА БИБЛИОТЕК ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

21. Библиотеки имеют право:

21.1. Утверждать по согласованию с управляющей организацией Правила пользования библиотеками, вносить в них дополнения и изменения.

21.2. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, определенными Уставом учреждения.

21.3. Самостоятельно формировать документный фонд. Определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режим доступа к ним.

21.4. Оказывать дополнительные (платные) услуги, перечень которых утверждается директором Учреждения.

21.5. Устанавливать сроки лишения права пользования библиотекой для пользователей, нарушивших Правила.

21.6. Принимать меры по компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек, в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

21.7. Требовать от пользователей покинуть помещение библиотеки в случае, если он своим поведением мешает работе других пользователей и сотрудников.

21.8. Принимать меры по обеспечению сохранности библиотечных фондов и другого имущества библиотек Учреждения.

21.9. В случае грубых нарушений Правил обращаться за помощью в правоохранительные органы.

## ГЛАВА 7

### ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕК ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

22. Библиотека обязана:

22.1. Способствовать реализации права граждан на библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание согласно их потребностям и интересам.

22.2. Формировать библиотечные фонды, обеспечивать их сохранность и рациональное использование.

22.3. Обслуживать пользователей в соответствии с Уставом учреждения и Правилами.

22.4. Знакомить пользователей при записи в библиотеки с Правилами.

22.5. Предоставлять полную информацию пользователям об информационных ресурсах библиотек; обеспечивать возможность пользования каталогами, картотеками и автоматизированными базами данных; оказывать помощь в подборе необходимых документов.

22.6. Информировать пользователей о всех видах услуг, которые оказывают библиотеки, об изменениях в режиме работы.

22.7. Сохранять конфиденциальность сведений о пользователях и их информационных запросах.

22.8. Обеспечивать высокую культуру обслуживания, создавать благоприятные условия для работы в библиотеках.

22.9. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей.

22.10. Предоставлять пользователям по их требованию «Книгу замечаний и предложений».

## ГЛАВА 8 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТАМИ БИБЛИОТЕК

23. Обслуживание пользователей осуществляется на основании электронного формуляра, в котором ведется запись выдачи и возврата документов.

24. Пользователи могут взять во временное пользование не более 5 экземпляров книг (в том числе на электронных носителях) и 7 экземпляров журналов на срок до 30 дней. Время пользования изданиями, на которые отсутствуют заявки других пользователей, может быть продлено два раза подряд. По истечении срока продления документ должен быть возвращен в библиотеку.

25. Пользователи, зарегистрированные за пределами г. Минска и Минского района, могут взять во временное пользование не более 2 экземпляров книг (в том числе на электронных носителях) и 2 экземпляров журналов на срок до 30 дней.

26. Срок пользования документами повышенного спроса не более 15 дней.

27. Пользователям библиотек, нарушившим сроки возврата документов, следующая выдача изданий прекращается до полного взаиморасчета по задолженности.

28. В случае несвоевременного возвращения документов библиотека имеет право делать напоминание о необходимости возврата. Пользователь несет ответственность в соответствии с Главой 5 настоящих Правил.

## ГЛАВА 9 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМИ ЗАЛАМИ БИБЛИОТЕК

29. Обслуживание пользователей осуществляется на основании электронного формуляра, в котором ведется запись выдачи и возврата документа.

30. Количество документов, которые могут выдаваться для работы в читальном зале, не ограничивается.

31. Редкие и ценные документы, единственные экземпляры документов на дом не выдаются.